بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
وزارة الخدمة المدنية

اللائحة التنفيذية
لنظام الخدمة المدنية

- الواجبات- الرواتب والعلاوات-

- البدلات والمكافآت والتعويضات-

تفويض الصلاحيات- الوظائف المستثناة-

الشئوون القانونية
ت/ ٤٠٢٦٦٦٦

الفهرس

بسم الله الرحمن الرحيم

ملحوظة
====

أولا: يلاحظ أن كل مايتعلق بالديوان العام للخدمة المدنية في هذه اللوائح والتعاميم أو الآراء قد أصبح من اختصاص وزارة الخدمة المدنية وتعديل المسميات الواردة تبعا لذلك بعدأن أنشئت وزارة الخدمة المدنية بموجب الامر الكريم رقم أ/٢٨ و تاريخ ١٤٢٠/٣/١هـ حيث حلت وزارة الخدمة المدنية محل الديوان وآلت إليها جميع إختصاصاته ٠

ثانياً: تسهيلا على الباحثين والمختصين فقد تم وضع المواد النظامية التي تخص كل فصل من فصول النظام في بداية كل فصل من فصول اللائحة ووضعت تحتها المواد اللائحية بتفريعات رقمية مسلسلة تشير لتلك المواد ٠

==

مقدمه

يسر وزارة الخدمة المدنية أن تقدم لادارات شئوون الموظفين في الأجهزة الحكومية والباحثين في مجال شئوون الموظفين اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية مؤملين أن تؤدي هذه المطبوعة بإذن الله إلى ما يفيد الادارات الحكومية وفئة الموظفين بل والباحثين في هذا السبيل وتوجيههم الى النهج السليم في تطبيق النظام ٠

والله ولي التوفيق٠

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية
الديوان العام للخدمة المدنية

الرقم : ١/١/١ط
التاريخ: ١٣٩٧/٨/١هـ

(تعميم عاجل)

صاحب...المحترم

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته :-

ارفق لكم صورة من خطاب معالي رئيس ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم(١٨٥٦٣) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٣٠هـ حول تعميم قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٧هـ الخاص بتنفيذ بعض لوائح نظام الخدمة المدنية ٠

أرجو إطلاع معاليكم على القرار واللوائح المرفقة وتعميمه من قبلكم على الجهات المختصة لديكم للتمشي بموجبه ٠

وتقبلوا خالص تحياتي ،،

رئيس الديوان العام للخدمة المدنية
تركي بن خالد السديري

- صورة لمكتبنا
- صورة لكل ادارة من ادارات الديوان ٠

المملكة العربية السعودية
الديوان العام للخدمة المدنية
مكتب الرئيس

قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٧هـ بالموافقة على اللوائح

إن مجلس الخدمة المدنية
بناء على الفقرة (ب)من المادة التاسعة من نظام مجلس الخدمة المدنيةالصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/٤٨) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠هـ
وبناء على المادة (٣٩) من نظام الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ ٤٩) وتاريخ ١٣٩٧/٧/١٠هـ .
وبعد الاطلاع على نصوص النظامين المذكورين وعلى مشروع لوائح نظام الخدمة المدنية المقدم من الديوان العام للخدمة المدنية .

يقررما يلي :
١- الموافقة على لوائح نظام الخدمة المدنية بالصيغة الملحقة بهذا القرار.
٢- على الديوان العام للخدمة المدنية متابعة إجراء الدراسات اللازمة على مجموعات الوظائف ومؤهلاتها ورفع تقرير بذلك الى مجلس الخدمة المدنية.

نائب رئيس مجلس الوزراء
ورئيس مجلس الخدمة المدنية
فهد بن عبد العزيز

- تمت موافقة المقا م الكريم على القرار حسبما ورد بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ١٨٥٦٢وتاريخ ١٣٩٧/٧/٢٠هـ .

اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية

(الباب الأول)
الوظائف

مادة /١

الجدارة هي الأساس في إختيار الموظفين لشغل الوظيفة العامة .

مادة/٢

تصنف الوظائف بتجميعها في فئات تتضمن كل فئة منها الوظائف المتماثلة في طبيعة العمل و مستوى الواجبات والمسئووليات والمؤهلات المطلوبة لشغلها و توصف الفئات طبقا للقواعد الواردة في المادة الثالثة ، ويجوز أن يجري تصنيف الوظائف تدريجيا وذلك وفق قواعد تعتمد بقرار من رئيس مجلس الخدمة المدنية. (١) و(٢).

----

(١) سبق أن وضعت مواد تنقيذية على هذه المادة بالارقام (١/٢ و٢/٢ و٣/٢ و٤/٢ و٥/٢و٦/٢ و١/٣) ثم صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٤٠) وتاريخ ١٤٠١/٤/٢٠هـ والغى تلك المواد واستبدلها بالنصوص التالية :-

١- تحدد المجموعات العامة للوظائف ب(عشر) مجموعات هي كما يلي :-

- المجموعة العامة للوظائف التخصصية.
- المجموعة العامة للوظائف التعليمية .
- المجموعة العامة للوظائف الدبلوماسية .
- المجموعة العامة للوظائف الادارية والمالية .
- المجموعة العامة للوظائف الادارية المعاونة .
- المجموعة العامة لوظائف العمليات .
- المجموعة العامة للوظائف الثقافية والاجتماعية.
- المجموعة العامة للوظائف الدينية .
- المجموعة العامة للوظائف الفنية والفنية المساعدة .
- المجموعة العامة للوظائف الحرفية .

٢- يتم بقرار من رئيس الديوان العام للخدمة المدنية مايلي :-

أ- تحديد المجموعات النوعية ومجموعات الفئات ووضعها ضمن المجموعات

العامة والنوعية المناسبة لها٠
ب- تحديد مستويات الفئات ٠
ج- تحديد المؤهلات العلمية والعملية المناسبة لكل فئة ٠

وبناء على ذلك قامت وزارة الخدمة المدنية باصدار (دليل شامل لتصنيف الوظائف) اشتمل على المجموعات النوعية ومجموعات الفئات والوظائف ومستوياتها وتحديد المؤهلات العلمية بالاضافة الى الاحكام الخاصة بالحاصلين على دورات تدريبية يعين حاملوها على غيرالدرجة الاولى والاحكام العامة في المؤهلات والخبرات ٠وكذا الخبرات في القطاعين الخاص والعام٠

وقامت الوزارة باعتماد دليل جديد لتصنيف الوظائف تم تطويره عن الدليل السابق وذلك بموجب قرار الوزارة رقم (٣٢٤١٨) وتاريخ ١٤١٦/٨/٢٢هـ متضمنا اعتماد ادلة الخطة الجديدة لتصنيف الوظائف بتطبيقاتها الواردة في صيغتها النهائية وبنفس المجموعات العامة السابقة ٠

----

(٢) بالنسبة للمواد الموجودة سابقا باللائحة من (المادة ١/٢حتى المادة ٦/٩) فقد صدرقرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٩٢١/١) وتاريخ ١٤٢٤/٩/٧هـ وتضمن تعديل بعض المواد المنظمة للتعيين في اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية ووضع تلك التعديلات والمواد التي لم يجرعليها أي شيء في صيغة لائحة تسمى (لائحة التعيين في الوظائف العامة)٠

و قد تم صياغة هذه المواد ووضعت في شكل لائحة أعتمدت من معالي وزيرالخدمة المدنية برقم (٢/١٩) وتاريخ ١٤٢٥/٥/٢٤هـ وتم العمل بها اعتبارامن ١٤٢٥/١/١هـ٠

الباب الثاني

(الفصل الأول)

شغل الوظيفة

المواد الواردة في هذا الفصل من ١/٤ حتى ٦/٩ أدخلت ضمن (لائحة التعيين في الوظيفة العامة) بعد صدورها٠

مادة/ ١٠

أ- تتم ترقية ونقل الموظفين إلى الوظائف الشاغرة وفق الأحكام التي تحددها قواعد التصنيف بما في ذلك مؤهلات وشروط شغل الوظيفة ٠

ب- لا تكون الترقية نافذة قبل صدور القرار بها ٠(١) (٢)

(الفصل الثاني)

الواجبات

مادة/ ١١

يجب على الموظف خاصة :

أ- أن يترفع عن كل ما يخل بشرف الوظيفة والكرامة سواء كان ذلك في محل العمل أم خارجه٠

ب- أن يراع آداب اللياقة في تصرفاته مع الجمهور ورؤسائه وزملائه ومرؤسيه٠

ج- أن يخصص وقت العمل لأداء واجبات وظيفته وأن ينفذ الأوامر الصادرة إليه بدقة وأمانة في حدود النظم والتعليمات ٠

١/١١

يحظر على الموظف توجيه النقد أواللوم إلى الحكومة بأية وسيلة من وسائل الإعلام المحلية أو الخارجية ٠

مادة/١٢

يحظرعلى الموظف خاصة :

أ- إساءة استعمال السلطة الوظيفية ٠

ب- استغلال النفوذ٠

ج- قبول الرشوة أوطلبها بأي صورة من الصور المنصوص عليها في نظام مكافحة الرشوة ٠

----

(١) صدرت على هذه المادة (لائحة الترقيات) بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٦٨٦/١) و تاريخ ١٤٢١/٣/١٥هـ المصادق عليها بالامر السامي البرقي رقم ٧/ب/٦٤٣٧ وتاريخ١٤٢/٦/١هـ٠

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٢٩/١وتاريخ ١٤٢٤/١٠/١٩هـ المتضمن تعديل بعض مواد النقل الواردة باللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية وإضافة بعض المواد الجديدة ووضعها في شكل لائحة تسمى (لائحة النقل) وقدأعدت هذه اللائحة وأعتمدت من قبل معالي وزير الخدمة المدنية برقم ٢/٣٦ وتاريخ ١٤٢٥/٨/٢١هـ والعمل بها إعتباراً من ١٤٢٥/٨/٥هـ

د- قبول الهدايا أو الاكراميات أو خلافه بالذات أو بالوساطة لقصد الاغراء من أرباب المصالح ٠
هـ - إفشاء الاسرار التي يطلع عليها بحكم وظيفته ولو بعد تركه الخدمة ٠

١/١٢

يحظر على الموظف إستعمال سلطة وظيفته ونفوذها لمصالحه الخاصة وعليه استعمال الرفق مع اصحاب المصالح المتصلة بعمله وإجراء التسهيلات والمعاملات المطلوبة لهم في دائرة إختصاصه وفي حدود النظام ٠

مادة / ١٣

يجب على الموظف أن يمتنع عن :
أ- الاشتغال بالتجارة بطريقة مباشرة أو غير مباشرة ٠
ب- الاشتراك في تأ سيس الشركات أو قبول عضوية مجالس إدارتها أو أي عمل فيها أو في محل تجاري إلا اذا كان معينا من الحكومة ، ويجوز بمقتضى لائحة يصدرها مجلس الوزراء الإذن للموظفين بالعمل في القطاع الخاص في غير أوقات الدوام الرسمي ٠

١/١٣

يحظر على أي موظف أن يزاول نشاطا يؤدي إلى إكتساب صفة التاجر كأن يباشر الشراء من أجل البيع على سبيل الاحتراف أو أن يكون مقاولا متعهدا للتوريد أو دلالاً أو صرافاً أووكيلاً بالعمالة ٠

ويعد اشتغالا بالتجارة وفق أحكام النظام على سبيل المثال :
أ- قيام الموظف بتسجيل محل تجاري باسم القاصرالذي تشمله ولايته أووصايته الاستمرار في شراء المنقول أو العقار بقصد بيعه أو بعد تغييره ٠
ج- كل عمل يتعلق بالوكالة اوبالعمولة أو البيع بالمزايدة ٠
د- كل عمل يتعلق بالمصارفة والدلالة (المسرة) ٠
هـ - العقود والتعهدات التي يكون فيها الموظف مقاولاً أو موردا ٠

٢/١٣

لا يعد إشتغالا بالتجارة وفق أحكام النظام مايلي :-
أ- بيع أو تأجير مالك العقار عقاره أو شراء العقار لا لغرض البيع ، وبيع مالك المزرعة أو المزارع فيها غلتها ٠
ب-تملك الحصص والاسهم في الشركات المساهمة والشركات ذوات المسؤلية المحدودة وشركات التوصية ٠

ج- القيام بأعمال القوامة والوصياية والوكالة ولو بأجر اذا كان المشمول بالقوامة أو الوصاية أو الموكل ممن تربطه به صلة نسب أو قرابة حتى الدرجة الرابعة ، ويشترط أن يكون قيامه بذلك وفق الاجراءات الشرعية ٠

د- بيع أو إستغلال الموظف إنتاجه الفني أو الفكري

هـ- تحرير الشيكات والسندات والكمبيالات ٠

و- ممارسة شاغلي الوظائف الفنية المساعدة والوظائف الحرفية لحرفهم خارج وقت الدوام الرسمي ٠

٣/١٣

يحظرعلى الموظف القيام بالأعمال المنصوص عليها في المادة (٢/١٣) إذا كانت الوزارة أو الدائرة التابع لها طرفا فيها ٠

مادة / ١٤

لا يجوزللموظف الجمع بين وظيفته وممارسة مهنة أخرى ،ويجوزالترخيص في الاشتغال بالمهن الحرة لمن تقضي المصلحة العامة بالترخيص لهم في ذلك لحاجة البلاد إلى مهنهم ،ويكون منح الترخيص من قبل الوزير المختص وتحدد اللائحة شروط منح هذا الترخيص .(١)

مادة /١٥

كل موظف مسؤول عما يصدر عنه ومسؤول عن حسن سير العمل في حدود إختصاصه ٠(٢)

----

(١) صدر قرار مجلس الوزراء رقم ٢٢ وتاريخ ١٤٠٤/٢/٣هـ ونص على أنه (لا يسمح للموظفين في القطاع العام بممارسة المهن الحرة ، ويجوز بقرار من مجلس الوزراء بناء على توصية من مجلس القوى العاملة ومجلس الخدمة المدنية إستثناء شاغلي فئات معينة من وظائف ذات تخصص معين على أن لا يتعارض عملهم في مهنهم مع عملهم الاصلي وأن لا يؤثر على مصلحة الدولة ٠

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية ٣٢٠ وتاريخ ١٤٠٠/٨/٢٦هـ ويقضي بأن يكون مدير شؤون الموظفين في كل جهة إدارية مسؤولاً مسؤولية مباشرة عن أي إجراء يتم مخالفة لما تنص عليه الانظمة واللوائح والقرارات المكملة لها المكيفة لشؤون الخدمة المدنية ٠

(الفصل الثالث)
الرواتب والعلاوات

مادة /١٦

يستحق الموظف راتبه إعتباراً من تاريخ مباشرته العمل ٠

مادة /١٧

يمنح الموظف العلاوة وفق سلم الرواتب الملحق بهذا النظام وذلك بنقله من الدرجة التي يشغلها إلى الدرجة التالية لها مباشرة في المرتبة نفسها ويتم هذا النقل من أول شهر محرم من كل سنة ٠

١/١٧

يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف علاوة إضافية في أول محرم تعادل العلاوة السنوية وذلك بالشروط الآتية :-

أ - أن تكون كفاية الموظف قد حددت بتقدير ممتاز في العامين الاخيرين ٠

ب- ألا يمنح الموظف خلال سنتين أكثر من علاوة إضافية واحدة ٠

ج- ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه العلاوة في سنة واحدة على ١٠ ٠/٠ من عدد موظفي كل مرتبة ، فإذا قل عدد شاغلي المريبة عن عشرة جاز أن تمنح العلاوة موظفا واحداً ويراعى في منح هذه العلاوة أن تكون شاملة موظفي الأجهزة المركزية والفروع ٠[١]

٢/١٧

إذا تمت ترقية الموظف من أول محرم منح الزيادة المقررة للترقية وفق المادة ١٨/ب من نظام الخدمة المدنية ثم يمنح العلاوة الدورية على أساس الدرجة التي يستحقها في المرتبة المرقى إليها ، كما لو تمت الترقية قبل أول محرم ٠

مادة /١٨

أ- يمنح الموظف المعين راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي عين عليها فإذا كان راتبه عند التعيين يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح راتب أول درجة تتجاوز راتبه عند التعيين ٠

----

(١) صدر قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٥٥٥ وتاريخ ١٤٠١/٩/١٣هـ بإلغاء حكم المادة ١/١٧ الخاصة بالعلاوة الإضافية٠

ويجوز التعيين في غير الدرجة الاولى بالنسبة لمن تتوفر لديه مؤهلات معينة يحددها مجلس الخدمة المدنية ٠(١)

ب- يمنح الموظف المرقى راتب أول درجة في مرتبة الوظيفة التي يرقى إليها فإذا كان راتبه عند الترقية يساوي راتب هذه الدرجة أو يزيد عليه يمنح أول درجة تتجاوز راتبه ٠ ويجوز بقرار من السلطة المختصة منح الموظف المرقى راتب الدرجة التالية ٠ (٢)

ج- في حالة إعادة الموظف الذي ترك الخدمة في وظيفة بنفس المرتبة التي كان يشغلها عند إنتهاء خدمته يوضع بنفس الدرجة التي كان عليها أما إذا أعيد إلى وظيفة ذات مرتبة أقل فيمنح أول درجة تتجاوز آخر راتب كان يتقاضاه فإذا كان راتبه يزيد عن راتب آخر درجة في مرتبة الوظيفة يمنح هذه الدرجة٠

١/١٨

المستخدم الذي يعين في وظيفة خاضعة لنظام الخدمة المدنية يوضع في الدرجة التي تساوي أو تعلو مباشرة الراتب الذي كان يتقاضاه في وظيفته السابقة وذلك حسب الاحوال ٠ فإذا كان هذا الراتب يتجاوز آخر درجة في مرتبة الوظيفة المعين عليها منح مكافأة شهرية بقدر الفرق ٠ وتناقص هذه المكافأة بقدر ما يحصل عليه بعد ذلك من زيادة في راتبه٠(٣)

---

(١) صدرقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٣٧٦/١ وتاريخ ١٤١٦/٦/٧هـ ونظم موضوع من ينتقل من كادر الى آخر بحيث يعاد تصنيفه كما لو عين أصلا على الكادر الذي انتقل إليه ويتدرج في المرتبة والدرجة تبعا لذلك دون النظر الى راتبه الذي يصرف له وفقا للكادر الذي انتقل منه ٠ وقد استثنى القرار من يصدر قرار من مجلس الوزراء بتعيينه على المرتبتين ١٤- ١٥ بحيث يثبت على الدرجة التي يتساوى راتبها مع راتبه الأساسي السابق الذي كان يتقاضاه قبل تعيينه بغض النظر عن الكادر الذي كان يشغل إحدى الوظائف المشمولة به ٠

(٢)صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٠٣ وتاريخ ١٤٠١/٢/٣٠هـ بقصر منح تلك الدرجة على الحالات التي تتم فيها الترقية عن طريق المفاضلة فقط متى توفرت الشروط النظامية المقررة لذلك ٠

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٧٩ وتاريخ ١٤٠٣/٩/١٧هـ ونص على أن السلطة المختصة بمنح شاغلي المرتبتين ١٤- ١٥ للعلاوة الإضافية الواردة في هذه المادة هي الوزير المختص أومن يفوضه ٠

(٣) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٩٦/١ وتاريخ ١٤٢٣/٦/٢٩هـ ونص على أنه يجوز منح العلاوة الاضافية الواردة بالمادة ١٨/ب من نظام الخدمة المدنية لشاغلي الوظائف المستثناة من المسابقة ممن هم على رأس العمل عند ترقيتهم إلى وظيفة مستثناة بشرط الحصول على تقويم أداء لا يقل عن (جيدجدا) في العام الأخير قبل منح العلاوة ٠

٢/١٨
يكون منح العلاوة المنصوص عليها في عجز المادة ١٨/ب من نظام الخدمة المدنية لغرض تشجيع الموظف الجيد على الأداء ويجب أن يكون الموظف حاصلا على تقدير بدرجة لا تقل عن (جيد جداً) في العام الأخير قبل منحه العلاوة ٠

مادة/١٩
يصرف للموظف المكفوف اليد ومن في حكمه نصف صافي راتبه فإذا بريء أو عوقب بغير الفصل يصرف له الباقي من راتبه ٠أما إذا عوقب بالفصل فلا يستعاد ما صرف له مالم تقرر الجهة التي أصدرت قرار العقوبة غيرذلك٠(١)

١/١٩
يعتبر الموظف المحبوس إحتياطيا في حكم مكفوف اليد ٠(٢)

ماده/٢٠
لا يجوز الحجز على راتب الموظف إلا بأمر من من الجهة المختصة ولا يجوز أن يتجاوز المقدار المحجوز كل شهر ثلث صافي راتبه الشهري ما عدا دين النفقة ٠

مادة /٢١
مع مراعاة ما تقضي به الانظمة لا يستحق الموظف راتباً عن الأيام التي لا يباشر فيها عمله٠ (٣)

----

(١)صدر الأمر السامي رقم ١٧٥٧/م وتاريخ ١٤١٠/٨/٨هـ وأعتبر الموقوف في ديون خاصة في حكم مكفوف اليد وخاصة إذا ثبت إعساره ٠

(٢) سبق أن صدرقرار مجلس الوزراء رقم ١٠٢٦ وتاريخ ١٣٩١/١٠/٢٨هـ وحدد الحالات التي يعتبر فيها الموظف المحبوس إحتياطياً في حكم مكفوف اليد٠ وهي :-
١- إذا كان حبسه بسبب إتهامه بارتكاب جريمة تتصل بالوظيفة العامة ٠
٢- إذا كان حبسه بسبب إتهامه بإرتكاب جريمة الإعتداء على النفس أو العرض أو المال٠
٣- إذا كان حبسه بسبب إتهامه من السلطة التنفيذية بإرتكاب جريمة تخل بالشرف أوالامانة
٤- إذا كان حبسه بسبب تهمة سياسية وطلب وزير الداخلية إعتباره في حكم مكفوف اليد٠

(٣) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٨٦٤وتاريخ ١٣٩٤/٩/٢٧هـ ونص على أنه إذا إنقطع الموظف عن عمله دون عذر شرعي أو دون إذن من مرجعه وصدر قرار إداري بحسم رواتب الايام التي تجاوزها أو تغيبها يتقرر حين ذلك حسم الراتب وكافة مايستلم الموظف من علاوات أو بدلات للأيام التي تغيبها ٠

(الفصل الرابع)
البدلات والمكافآت والتعويضات (١)

مادة/٢٢

يصرف للموظف المنتدب في مهمة رسمية بدل نقدي عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله داخل المملكة أوخارجها وفق الفئات التي تحددها لائحة البدلات ٠

١/٢٢

يحدد البدل النقدي الذي يصرف للموظف المنتدب داخل المملكة وخارجها عن كل يوم يقضيه خارج مقر عمله وفق الفئات الاتية :-

المرتبة	البدل المقرر (*)
١	١١٣ ريال
٢	١١٣ ريال
٣	١١٣ ريال
٤	١٥٠ ريال
٥	١٥٠ ريال
٦	٢٤٠ ريال
٧	٣٠٠ ريال
٨	٣٠٠ ريال
٩	٤٥٠ ريال
١٠	٤٥٠ ريال
١١	٤٥٠ ريال
١٢	٥٢٥ ريال
١٣	٥٢٥ ريال
١٤	٦٠٠ ريال
١٥	٦٠٠ ريال

(*) تم وضع جدول بدلات الإنتداب أعلاه حسب ما ورد بقرارمجلس الخدمة المدنية رقم٣٦ وتاريخ٢٩ /١٤٠٠/١٠هـ المعدل بقرار مجلس الوزراء رقم ٨٦ وتاريخ ١٤٠٨/٥/١٠هـ الذي خفضت بموجبه البدلات بنسبة ٢٥ ٠/٠ خمسة وعشرون بالمائة٠

- جواز التنازل عن الحقوق والبدلات:

(١) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/ ٨١٤وتاريخ ١٤٢٣/٨/٢٠هـ وقضى :-

أولاً: بجوازالتنازل عن أي من المزايا أو البدلات المقررة في أنظمة الخدمة المدنية أو اللوائح أو القرارات المكملة له بشرطين:-

أ- أن يكون التنازل خطياً مع إسقاط الحق في المطالبة أمام الجهات الحكومية أو القضائية ٠

ب- أن ينص على ذلك في القرار الإداري ٠

ثانياً: إجازة ماسبق من تنازلات من بعض الموظفين ولا تقبل دعوى المطالبة بها ٠

ويمنح موظفو المرتبتين الرابعة عشرة والخامسة عشرة عند سفرهم إلى خارج المملكة في مهمة رسمية بدلاً نقدياً قدره (٩٠٠)ريال عن كل يوم بالاضافة إلى بدل إنتقال قدره (٣٠٠) ريال ، كما يزاد البدل المقررلمن عدا هؤلاء الموظفين عند سفرهم للخارج بنسبة (٥٠ ٠/٠)٠

٢/٢٢

إذا أمنت الحكومة للموظف المنتدب السكن والطعام خفض البدل إلى الربع وإذا أمنت له السكن فقط خفض البدل إلى النصف ٠

ولا يتأثر البدل في الحالات التي يقضيها الموظف في وسيلة النقل كذلك في حالات تأمين الخيام والأدوات اللازمة للاقامة ٠ كما لايتأثر البدل في حالة تقديم السكن والطعام من أية جهة غير حكومية مالم تحتسب التكاليف على الحكومة٠

ولا يجوز تأمين السكن والطعام في الخارج للموظفين المنتدبين ويجوز في الحالات الإستثنائية تأمين السكن فقط لحضور المؤتمرات الدولية ٠

٣/٢٢

لا يجوز إنتداب موظف لعمل خارج مقر عمله إذا كان من الممكن أداء المهمة بأحد موظفي فرع الوزارة أو المصلحة المستقلة في البلدة التي تقع فيها المهمة٠

٤/٢٢

باستثناء الحالات المستعجلة التي يرجع تقديرها للوزير المختص يجب قبل إصدار قرار الانتداب تحديد المهمة والمدة اللازمة لأدائها وتاريخ بدايتها ونهايتها ولا يجوزتجديد مدة الانتداب إلابعد بحث ما تم في المهمة ومابقي منها والتثبت من أن المنتدب قد بذل جهده في إتمام العمل في المدة التي إنقضت ٠(١)(٢)

---

(١) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤هـ ونص على أنه (إذا زادت مدة الانتداب في المرة الواحدة عن أسبوعين فيجب أن يصدر بذلك قرار من الوزير المختص أو رئيس المصلحة المستقلة المختص)

(٢) سبق أن صدر تعميم الديوان (وزارة الخدمةالمدنية - حاليا) رقم ٤٥/٣٦ وتاريخ ١٤٠٦/٧/٢٨هـ وعدل المسافات التي يصرف عنها بدلات إنتداب والتي سبق تحديدها بتعميم الديوان رقم ٤/ن/٢١ وتاريخ ١٣٩٩/٤/٢٩هـ المعدل للتعميم رقم ٥٠/١٢ وتاريخ ١٣٩٣/١٢/١٩هـ بحيث أصبحت المسافات التي يستحق عنها بدل الانتداب كالاتي:-

- ٧٥ كيلو متراً في الطرق المسفلتة٠
- ٤٠ كيلو متراً في الطرق غير المسفلتة ٠
- ١٥ كيلو متراً في الأماكن التي لاتصل إليها السيارات ٠

ونص التعميم على أن يعمل به اعتباراًمن ١٤٠٦/١١/١هـ

- وقد سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩١٨ وتاريخ ١٤٠٤/١٠/١٨هـ ونص على استثناء المراكز التي تقيمها وزارة الحج كل عام لتفويج الحجاج من المسافة المحددة للانتداب وذلك لغرض انتداب العاملين المكلفين بتلك المراكز ٠

٥/٢٢
إذا انتدب الموظف للقيام بمهمة رسمية بوزارة أو مصلحة غير التي يعمل فيها تتحمل الجهة التي يؤدي لها المهمة ما يستحقه من بدلات وتعويضات أو مكافأة عدا راتبه وبدل النقل ما لم يتفق على غير ذلك ٠
٦/٢٢
إذا انتدب موظف للاشتراك في لجنة تتحمل الجهة التابع لها ما يستحقه من بدلات أو تعويض أو مكافأة ٠
٧/٢٢
إذا انتدب الموظف الذي يعمل في الخارج لأداء مهمة رسمية خارج الدولة التي التي بها مقر عمله يعامل معاملة المنتدب من داخل المملكة إلى البلد المنتدب إليها٠
٨/٢٢
إذا انتدب الموظف الذي يعمل في الخارج لأداء مهمة رسمية داخل المملكة أو داخل الدولة التي بها مقر عمله يعامل معاملة الموظف المنتدب داخل المملكة ٠
٩/٢٢
على كل موظف ينتدب للعمل في جهة خارج مقر عمله مع غيره من الموظفين أن يجري الاتصالات اللازمة مع زملائه المنتدبين عن طريق الإدارة المختصة لترتيب التوجه إلى مقر الانتداب في موعد واحد إن كان ذلك ممكناً على ألايتم الانتقال إلابعد أن يعقد المنتدبون الموجودون في مكان واحد إجتماعات أولية بقدر المستطاع لدراسة المهمة الموكولة إليهم والإعداد لها ليباشروا العمل فيها فور الإنتقال إلى البلد المنتدب إليها٠
١٠/٢٢
في حالة إنتداب لجنة للقيام بمهمة مشتركة في الداخل تؤمن لهم الجهة ذات العلاقة وسيلة النقل المناسبة في البلد المنتدبين إليه للتنقل في مهماتهم الرسمية ٠
١١/٢٢
يقدم الموظف أو الموظفون المنتدبون بعد إنتهاء مدة الانتداب تقريرا مستقلا يوضح فيه الأمرالصادر بالانتداب ومدته والإجراءات المتخذة لتنفيذه وتاريخ البدء في ذلك وتاريخ نهايته والبيانات التي تساعد على معرفة ما أنجز من أعمال ٠
١٢/٢٢
إذا ثبت أن أحد من الموظفين قد تراخى في أداء العمل وأستغرق مدة تزيدعلى المدة اللازمة لا يصرف له بدل الإنتداب عما يقابل المدة غير اللازمة وراتبها بالاضافة إلى مايستحقه من جزاء ٠
١٣/٢٢
يعطى الموظف سلفة على حساب بدل الانتداب على أن لا تزيد السلفة على ما

يستحقه الموظف عن المدة المحددة في قرار الإنتداب ٠ (١)

١٤/٢٢

يعامل الموظفون الذين ينتقلون خارج مقر عملهم الأصلي داخل المملكة في مواسم معينة معاملة المنتدبين ولا يتأثر ما يصرف لهم من بدل إذا كلفوا بالقيام بمهمة رسمية في مقر عملهم الأصلي أوغيره٠

١٥/٢٢

يبدأ إحتساب بدل الانتداب للموظف من وقت مغادرته مقر عمله وينتهي بعودته ولا يدفع إلا عن الأيام الضرورية لقضاء المهمة ٠ ويحتسب بدل الانتداب عن أيام الإجازة المرضية على أن يخطر الموظف مرجعه بمرضه وأن يوافق على إحتساب هذه المدة انتداباً ، على ألايزيد على عشرين(٢٠) يوماً أو نصف المدة أيهما أقل ٠ (٢) (٣)

١٦/٢٢

يصرف للموظف المنتدب بدل الانتداب المقرر عن يوم واحد إذا إنتهت المهمة التي كلف بأدائها وعاد إلى مقر عمله في اليوم نفسه٠

١٧/٢٢

لايجوز إنتداب موظف خارج مقرعمله مدة أومدد متوالية تزيد عن ستين (٦٠) يوماً إلابعد موافقة رئيس مجلس الوزراء ويستثنى من ذلك :- (٤)(٥)

أ- موظفوا وزارة الخارجية الذين ينتدبون كل عام لحضور دورة الأمم المتحدة على ألاتزيد فترة إنتدابهم على مائة وعشرين (١٢٠) يوماً٠(٦)

ب- موظفوا الجهات الحكومية التي يتطلب الامر سفرهم إلى المنطقة الغربية لفترة الصيف على أن يصدر الوزير قراراً يحدد أسماءالموظفين المطلوب إنتدابهم لفترة محددة لا تزيد على مائة وعشرين (١٢٠) يوما٠

----

(١) - صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٩٩ وتاريخ ١٤٠١/٦/١٧هـ وقضى بعدم إستعادة ما يصرف للموظف أو المستخدم المنتدب من بدل إنتداب عند إنتهاء خدمته بالوفاة أو العجز الصحي الدائم عن العمل متى حدث ذلك قبل إنتهاء المدة المحددة في قرار الانتداب ٠

(٢) سبق أن صدر قرار مجلس الوزراء رقم (١٠١)وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤هـ ونص على أنه (لا يجوز أن يزيد مجموع فترات الانتداب للموظفين عن ستين يوماً في السنة الواحدة فيما عدا المنتدبين للطائف وفقا للمادة ١٧/٢٢ من اللوائح التنفيذية لنظام الخدمة المدنية)٠

(٣)- - بالنسبة لعلاج الموظفين المنتدبين في الخارج فقد نظم بقرار مجلس الوزراء رقم ١٦٩٦وتاريخ ١٣٩٤/٩/٢٤هـ المشارإليه ضمن لوائح الخدمة المدنية ٠

(٤)صدرقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧١٧/١ وتاريخ ١٤٢١/٨/١٥هـ بإستثناء من يكلف

بتمثيل المملكة في إجتماعات مجالس أو منظمات دولية أو إقليمية أو عربية الذين يصدر بتسميتهم قرارمن مجلس الوزراء أو المقام السامي من المدة المحددة لانتداب الموظف خلال السنة الواحدة على ألا يتجاوز مجموع فترات الانتداب في السنة ١٢٠ يوماً.

(٥) - صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/ ٨٨٧ وتاريخ ١٤٢٤/٤/٧هـ ونص على أن يضاف إلى مواد اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية نص يقضي بالتأكيد على الجهات الحكومية بأن لا تزيد فترة إنتداب الموظف عن ستين يوما في السنة الواحدة ويجوز للوزير المختص في حالات الضرورة القصوى تمديد فترة الإنتداب بمالا يزيدعن ٣٠يوماً زيادة على فترة الستين يوماً وذلك لمن ينتدب لأداء المهمات التالية:-
١- إستكمال التحقيق في قضايا جنائية أوإستكمال لجنة مشكلة بأمر سامي أو بقرار من مجلس الوزراء أو من مجلس الخدمة المدنية أوما شابهها من القضايا السرية والهامة التي تتطلب التحقيق والمساءلة ويصعب تكليف موظف آخر لاستكمالها .
٢- المشاركة في النشاطات الرياضية أوالثقافية أو ما شابهها حسب قرار مجلس الوزراء رقم ٢٨ في ١٤٠٦/١/٣٠هـ
٣- من يرى الوزير المختص ومن في حكمه ضرورة مرافقته في تنقلاته داخل أو خارج المملكة للقيام بأعمال السكرتارية الخاصة به على ألايزيد عددهم عن ثلاثة فقط .

(٦) تم إستثناء موظفو وزارة الخارجية المشاركين في دورة الأمم المتحدة من الستين يوما بموجب برقية المقام السامي رقم ٣١٩/٧/٧ وتاريخ ١٤٠٦/١/١٨هـ

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١١٥٤/١ وتاريخ ١٤٢٧/٣/٣هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ١٨٢٧٥/ب وتاريخ ١٤٢٧/٤/٢٤هـ ونص على :-
أولاً- التأكيد على كافة الجهات الحكومية عدم إنتداب أي من منسوبيها لأكثر من (٦٠) يوماً في مهام روتينية عادية غير ما ذكر في قرار المجلس رقم (١٨٨٧) وتاريخ ١٤٢٤/٤/٧هـ وأنه إذا حصل شيء من ذلك فإن مديرعام الشؤون الإدارية والمالية وكذلك مديرشئون الموظفين مسؤولين مسؤولية مباشرة عن ذلك
ثانياً : - على الإدارات المختصة في كافة الجهات الحكومية العرض عن حالات الإنتداب وتمديد فتراته على الوزير المختص أومن في حكمه بحيث يكون الوزير في الصورة كاملة وأن الشخص المراد إنتدابه لم يستنفذ المدة النظامية للإنتداب أو أنه قد إستنفذها أو أنه بقي منها كذا ، وفي حالة ما إذا رأى الوزير المختص خطياً أن ينتدب من إستنفذ مدة الإنتداب بالقيام بهذه المهمة أو تلك لأمور يقدرها فيجب أن يذكر ذلك في خطاب الرفع للمجلس بطلب تمديد فترة الإنتداب مع تحديد دقيق للمهمة ومدتها ومكانها .
ثالثاً- يطبق هذا القرار من تاريخ تبليغه من قبل ديوان رئاسة مجلس الوزراء) .

١٨/٢٢
يصرف للموظف المنقول بدل إنتداب عن أيام السفر على ألا تزيد على ثلاثة أيام في الداخل وثلاثة أيام في الخارج.
١٩/٢٢
يصرف مقابل بدل الانتداب للموظف الذي تستوجب طبيعة عمله سفراً متواصلاً تعويضاً شهرياً يحدد مقداره الوزير المختص بقرار منه على ألا يزيد على ثلث راتبه في الشهر الواحد ، ويحدد الديوان العام للخدمة المدنية(أي وزارة الخدمة المدنية حاليا) هذه الوظائف بعدالاتفاق مع الجهات المختصة .(١)
٢٠/٢٢
تطبق الاحكام الخاصة بالبدل النقدي على الأشخاص غير الموظفين الذين يكلفون بمهمات رسمية خارج محل إقامتهم بقرار من الوزير المختص يحدد فيه مرتبتهم كما لو كانو موظفين رسميين .
مادة/٢٣
يجوز بقرار من الوزير المختص تكليف الموظف بالقيام بأعمال وظيفة معينة أو بالقيام بمهمة رسمية ، كما يجوز تكليفه بذلك مع قيامه بمهام وظيفته الأصلية.
١/٢٣
تحدد إجراءات وشروط تكليف الموظف للقيام بأعمال وظيفة معينة أو بمهمة رسمية حسب المادة (٢٣) بلائحة يصدرها مجلس الخدمة المدنية .(٢)
مادة/٢٤
يجوز أن تحدد وزارة الخدمةالمدنية المستوى الذي يصل إليه أداء العمل بالنسبة لبعض الوظائف فإذا زادعمل الموظف على القدرالمحدد جازمنحه مكافأة عن هذه الزيادة تحدد بقرارمن الوزيرالمختص وتحدداللائحة قواعد منح هذه المكافأة.
مادة /٢٥
يجوز بقرار من الوزير المختص شغل بعض الوظائف بصفة مؤقته بمكافأة تحدد على أساس العمل بالقطعة أوالإنتاج أو الساعة حسب المعدلات التي يضعها مجلس الخدمة المدنية.

---

(١) جرى تخفيض بدل السفر المتواصل بنسبة خمسين بالمائة بموجب قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤هـ بحيث أصبح (سدس) الراتب بدلا من الثلث .

(٢) صدرت لائحة جديدة للتكليف بموجب قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٥٩٦/١ وتاريخ ١٤٢٠/١/١٨هـ (وهي منشورة ضمن لوائح الخدمة المدنية)المرافقة هنا.

١/٢٥

يجوز للجهة الادارية المختصةإبقاء الموظف الذي انتهى عقده بحصوله على الجنسية العربية السعودية في عمله بمكافأة شهرية تعادل راتبه الشهري التعاقدي حتى تتم إجراءات تعيينه وفق قواعد نظام الخدمة المدنية على أن تتم هذه الاجراءات خلال الستة أشهر التالية للحصول على الجنسية.(١)

٢/٢٥

يجوز في الحالات الاستثنائية للوزيرالمختص وبعد موافقة (وزير الخدمة المدنية) التعاقد مع سعودي لإشغال وظيفة معينة فترة مؤقتة لا تزيد على سنة بشرط أن يتوفر لديه المؤهل المطلوب للوظيفة ، ولا تزيد المكافأة على راتب الوظيفة وبدلاتها.

٣/٢٥

يشترط لشغل الوظائف الشاغرة وفق المادة (٢٥) من النظام مايلي:-

١-أن يتوفر في المرشح مؤهلات وشروط شغل الوظيفة .

٢-أن تكون الوظيفة شاغرة .

٣-ألا تتجاوز المكافأة المحددة له وفق شروط العقد الراتب المقرر للوظيفة وبدلاتها.

٤/٢٥

يجوزإبقاء الموظف الذي إنتهت خدمته مدة شهرواحد بموافقة رئيسه إذا احتاج الأمر تسليم ما بعهدته إلى موظف آخر ، كما يجوز مد تلك المدة شهراً آخرفقط بقرار من الوزير المختص.

ويصرف للموظف مكافأةتعادل راتب المدة التي يبقى فيها فإذا لم يتم التسليم بعد إنتهاء الشهرين وكان ذلك لأسباب لا تسأل عنها الإدارة يقوم الموظف بإتمامه بعد ذلك بدون مقابل .

مادة/٢٦

يصرف للموظف الذي يكلف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي وأثناء العطل الرسمية مكافأة نقدية عن الساعات الإضافية ، وتحدد اللائحة قواعد منح هذه المكافأة .

----

(١) صدر قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٧٦٥/١ تاريخ ١٤٢٢/٣/٢٤هـ ونص على جواز قيام وزارة الخدمة المدنية بناءعلى طلب الجهة الحكومية ترشيح المتعاقدغير السعودي بعد حصوله على الجنسية السعودية على وظيفة تناسب مؤهلاته العلمية والعملية وبما يتناسب مع راتبه السابق كمتعاقد .

١/٢٦
يراعى قبل التكليف بالعمل خارج وقت الدوام الرسمي مايلي:- (١)
أ- أن لاسبيل لإنجاز العمل أثناءوقت الدوام ٠
ب- أن يكون العمل خارج وقت الدوام للقيام بواجبات وظيفة شاغرة أو القيام بعمل إستثنائي أو مهمة رسمية وليس نتيجة قصور أو إهمال من الموظف٠
٢/٢٦
يكون إحتساب مكافأة العمل الإضافي على أساس الساعة الواحدة بساعة وبإعتبار أن المعدل الشهري لساعات العمل مائة وخمس وخمسون ساعة٠
٣/٢٦
يشترط لصرف مكافأة عن العمل الاضافي صدور قرار من الوزير المختص يبين طبيعة العمل المكلف به وعدد الساعات المقررة لإنجازه وألا يزيد ما يصرف للموظف عن (٢٥ ٠/٠) من الراتب الشهري ٠
ويعطى الموظف الذي يكلف بالعمل أيام العطل والأعياد مكافأة عن عمله وفقاً لساعات العمل الإضافي بحد أعلى قدره (٥٠ ٠/٠) خمسون في المئة من الراتب الأسا سي ٠ (٢)
٤/٢٦
يستحق الموظف مكافأة العمل الإضافي إضافة إلى بدل الانتداب بعد توفر الشروط المطلوبة٠(٣)

---

(١) نصت المادة الاولى من قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤هـ البند الثاني منه على أن يقتصر التكليف بالعمل في أوقات إضافية زيادة ساعات العمل الرسمي على الموظفين الذين يشغلون الوظائف الواقعة في المرتبة الثانية عشرة فما دون ٠كما نص القرار على أن يقتصر التكليف بالعمل أيام العطلة الأسبوعية والأعياد علىمن يلزم تكليفهم في مراكز الحدود والمطارات والموانيء والمستشفيات والاذاعة والتلفزيون والبريد والبرق والإمارات والدواوين الملكية ومكاتب الوزراء والجهات المماثلة ٠
- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٣١/١ وتاريخ ١٤١١/٨/٢٦هـ ونص على مايلي :- [يجوز تكليف شاغل المرتبة الثالثة عشرة فما فوق بالعمل أيام العطلة الأسبوعية والأعياد في الجهات المبينة في البند الثالث من الفقرة – أولا- من قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤هـوالجهات المماثلة ويصرف له ما يستحقه نظاماً٠
(٢) صيغت هذه المادة حسب ما قرره مجلس الوزراء برقم ١٠١وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤هـ في فقرته الأولى وخطاب مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٠٥/٥٣٥/م خ وتاريخ ١٤٠٥/٧/٢٣هـ الذي فوض وزارة الخدمة المدنية بإدخال التعديلات اللازمة على اللائحة على ضوء ماقرره مجلس الوزراء في قراره المشار إليه٠
(٣)نص قرار مجلس الوزراء المشار إليه أعلاه رقم ١٠١ لسنة ١٤٠٥هـ على عدم جواز الجمع بين بدل الانتداب ومكافأة العمل الاضافي في حالة السفر في مهمة رسمية ٠

مادة/ ٢٧

تحدد اللائحة أنواع ومقدار وشروط البدلات أو المكافآت أو التعويضات أوالمزايا التي تمنح للموظف .

١/٢٧

يمنح الموظف في حالة الوفاة أو حالة الاصابة بعجز أو عاهة تمنعه عن العمل بصورة قطعية إذا كانت الوفاة أو العجز ناشئين بسبب العمل تعويضاً قدره ستون (٦٠٠٠٠)ألف ريال .

ويصرف لمن يصاب بعجزأو عاهة مستديمة لا تمنعانه من أداء عمله إذا وقعا بسبب العمل تعويض يقدرعلى أساس نسبة العجز الذي أصابه مقدراً على أساس التعويض المقرر في الفقرة السابقة .

ويكون تقرير نسبة العجز من الهيئة الطبية المختصة .

٢/٢٧

يصرف للموظف بدل إنتقال شهري وفق الفئات الآتية :- (١)

- ٤٠٠ريال للمراتب الأولى والثانية والثالثة والرابعة والخامسة .
- ٦٠٠ ريال للمراتب من السادسة إلى الرابعة عشرة .

ويصرف للموظف المنتدب والمكلف بالعمل الإضافي في غير أوقات الدوام عن كل يوم من أيام تكليفه أو إنتدابه بدل إنتقال إضافي يعادل نسبة(١على٣٠) من بدل الإنتقال الشهري .

ويجوز عوضا عن صرف هذا البدل تأمين وسيلة النقل المناسبة للموظفين الذين تستوجب طبيعة عملهم سفراً متواصلا بشرط موافقة وزير المالية ووزير الخدمة المدنية على ذلك .

٣/٢٧

تقوم الوزارات والمصالح الحكومية التي تتبعها مراكز عمل تقع خارج نطاق المدن بمسافة ليست قليلة بتأمين نقل الموظفين من وإلى العمل بالإضافة إلى مايأخذه من بدل إنتقال شهري ، على أن يتم ذلك على وسائل النقل العادية المستخدمة للطلبات، كما تقوم الوزارات والمصالح الحكومية بنقل الموظفين الذين يعملون بالتناوب بين الساعة التاسعة مساءوالساعة السادسة صباحاً بنفس الوسيلة وذلك بالإضافة إلى ما يأخذه من بدل الإنتقال الشهري .

---

(١) تم وضع هذا البدل وفقا لما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠٢ وتاريخ ١٤٠١/٦/١٨هـ والعمل به إعتباراً من ١٤٠١/٧/١هـ

٤/٢٧
للرئاسة العامة لتعليم البنات ووزارة المعارف (وزارة التربية والتعليم – حالياً) وغيرها من الجهات التي تعمل فيها نساء أن تختار بعد أخذ رأي المستفيدات بين نقلهن أو دفع بدل الإنتقال الشهري لهن حسبما تراه ملائماً ٠ ويتم النقل في وسائل النقل للطالبات في حالة مدارس لبنات والجهات المماثلة التي تتبعها مدارس ، أو بوسائل النقل العادية المستعملة في الطلبات في الحالات الاخرى ٠

٥/٢٧
أ- إذا نقل الموظف من بلد إلى بلد آخر يصرف له ما يعادل راتب شهرين باعتبار ذلك مقابلاً لنفقات ترحيله وعائلته وأمتعته ٠(١)(٢)(٣)

فإذا كان النقل من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس أومن جهة إلى جهة أخرى خارج المملكة ، تصرف بالاضافة إلى ماسبق تذاكر إركابه وعائلته ، كما يصرف له ثلاثة أضعاف قيمة التذكرة من البلد المنقول منه إلى البلد المنقول إليه على ألا يقل ما يصرف له عن راتب شهر واحد وذلك مقابل نفقات الإعداد للسفر٠

ب- فإذا إنتدب الموظف مدة أومدد متواصلة تزيد على تسعين يوماً يؤمن ترحيله على النحو التالي :-

١- في حالة الانتداب داخل المملكة يصرف له عند ابتداء الانتداب ما يعادل راتب شهرين بإعتبار ذلك مقابل ترحيله وعائلته وأمتعته وأثاثه في الذهاب والاياب ٠
٢- في حالة الانتداب من داخل المملكة إلى خارجها أو العكس أو من جهة إلى جهةأخرى خارج المملكة فتؤمن له تذاكر إركاب فقط له ولزوجته وأولاده في حدود أربع تذاكر كاملة للجميع ٠ ولا يمنع من إستحقاق البدل المنصوص عليه في الفقرة (ب) قطع الإنتداب من قبل مرجع الموظف قبل إنهاء مدة الانتداب ٠

----

(١) تم وضع بدل الترحيل(أي بدل النقل) الوارد في هذه المادة وفقاً لما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٣٦ وتاريخ ١٤٠٢/٣/٣هـ الذي قرر صرف بدل الترحيل على أساس راتب شهرين دون تحديد حد أدنى أو أعلى٠

(٢) كما سبق أن صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٨٥٦ وتاريخ ٤/١٤ /١٤٠٤هـ بتأييد الاستمرار في تطبيق تعميم وزارة المالية رقم ١٤٧٥٤/١٢في ١٣٩٢/٨/٢٩ هـ القاضي بعدم جواز تكرار صرف بدل الترحيل خلال سنة ٠

(٣)صدر تعميم وزارة الخدمة المدنية رقم ٤٥/٢٣ وتاريخ ١٤٠٧/٥/٢٣هـ وحدد المسافات التي يصرف عنها بدل الترحيل في الحالات الواردة في هذه المادة وهـي :-
(٧٥) كيلو متراً في الطرق المسفلته ٠ و(٤٠) كيلومتراً للطرق غير المسفلته٠و(١٥) كيلو متراً للأماكن التي لاتصل إليها السيارات ٠

٦/٢٧

يؤمن للموظف تذكرة إركاب بالطائرة ذهاباً وإياباً في الحالات الآتية :-

أ- إذا انتدب في الداخل أو الخارج مدة لا تزيد على تسعين يوماً .

ب- إذا استدعته الحكومة للشهادة أمام إحدى المحاكم أو الهيئات الواقعة خارج مقر عمله .

ج- إذا دعي للمثول أمام لجنة طبية أو هيئة تحقيق أو محاكمة .

د- إذا حصل على أجازة مرضية وأوصي بعلاجه من قبل الجهة المختصة لبلد آخر داخل المملكة .

فإذا كان السفر إلى بلد لا تصله الطائرات فيصرف له أجرة سيارة صغيرة كامله إذا كان من موظفي المرتبة العاشرة فما فوق وأجرة إركابه بالنقل الجماعي لما دون ذلك .

ويجوز في الحالات الاستثنائية أن تهيء له الجهة التي يعمل فيها وسيلة النقل اللازمة .

ويصرف للموظفين في هذه الحالات المذكورة بدل انتداب عن الايام التي استلزمتها هذه الاعمال،وفيما عدا حالة الانتداب على الموظف أن يقدم شهادة بذلك من الجهة التي إستدعي إليها ،ولا يصرف للموظف المتهم بدل الانتداب إلا بعد أن تثبت براءته مما نسب إليه.

٧/٢٧

يكون الاركاب بالطائرات وفق الدرجات الآتية :-

أ- درجة أولى لموظفي المرتبة العاشرة فما فوق .

ب- درجة سياحية لما عدا ذلك من الموظفين ، ويجوز إركاب الموظفين من المرتبة التاسعة فما دون بالدرجة الأولى في الحالات التي تقتضي طبيعة الأمور فيها هذا التصرف مثل:

١-مرافقة الضيوف الرسميين عند سفرهم بالدرجة الأولى .

٢-كون الموظف عضواً في وفد رسمي مسافر إلى الخارج،ويحق لبعض الأعضاء الركوب بالدرجة الأولى .

٣-من يرى الوزير المختص أثناء سفره في الداخل حاجة إلى إصطحابه معه بالدرجة الأولى لأسباب تتعلق بالعمل .

٨/٢٧

يجوز في الحالات المنصوص عليها في المادة (٦/٢٧) من هذه اللائحة بدلاً من تأمين تذاكر السفر عينياً في الداخل صرف قيمتها من الدرجة السياحية مهما كانت مرتبة الموظف .

كما يجوز تعويض الموظف المستحق لأمر الإركاب عن تذاكر السفر في الخارج

حسب قواعد يتفق عليها بين وزارة المالية والمؤسسة العامة للخطوط الجوية العربية السعودية ٠(١)

٩/٢٧

أ- تؤمن الحكومة عن طريق وزارة المالية لموظفي المرتبة الخامسة عشرة سيارات مناسبة لإستعمالها في تنقلاتهم الرسمية والخاصة تجدد كل ثلاث سنوات كما يؤمن بالاضافة إلى ذلك سائق وما تحتاجه السيارة من وقود وصيانة ٠(٢)

ويجوز بعد الاتفاق مع وزير المالية ووزير الخدمة المدنية أن يسري حكم هذه المادة على رؤساء المصالح والإدارات المستقلة ٠

ب- تؤمن وزارة الخارجية لرؤساء البعثات الدبلوماسية الممثلة للمملكة في الخارج السيارات المناسبة لإستعمالها في تنقلاتهم الرسمية والخاصة ، وتجدد كل ثلاث سنوات ،كما يؤمن بالاضافة إلى سائق وما تحتاجه السيارة من وقود وصيانة ٠

ج- لا يصرف للمستفيد من أحكام الفقرتين السابقتين بدل الانتقال المقرر٠

١٠/٢٧

يصرف للموظف عند التعيين أول مرة في خدمة الدولة بعد صدور هذه اللائحة بدل يعادل (راتب شهر واحد)٠ (٣)

---

(١) تم وضع هذه المادة على ضوء ماورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٣٦/١ وتاريخ ١٤١٨/١٢/٢٤هـ المعدل للمادة ٨/٢٧ من اللائحة والمبلغ بخطاب ديوان الرئاسة برقم ٧/٧٦٠٠ وتاريخ ١٤١٩/٣/٢٨هـ

(٢) صدر الأمر السامي البرقي رقم ٧/ب/٦٤٥٧ وتاريخ ١٤٢٠/٥/٤هـ بإستمرار العمل بالفقرة (أ) من المادة ٩/٢٧ من اللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية المشتملة على قواعدتأمين السيارات لشاغلي المرتبة (١٥) على أن يراعى مايلي :-

١- يتحمل المستفيد تكاليف الوقود وصيانة السيارة ٠

٢- أن تكون الإستفادة لمدة أربع سنوات بدلأمن ثلاث ، على أن تصبح في نهاية المدة ملكاً للمستفيد ، بدلأمن بيعها عليه بثلث قيمتها كما هو متبع حالياً ٠

- كما صدر فيما بعد قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٣٥/١ وتاريخ ١٤٢٤/١١/١٨هـ المبلغ بخطاب ديوان رئاسة مجلس الوزراء رقم ٧/ب/١٠٥٠٣ وتاريخ ١٤٢٥/٢/٢٦هـ ونص في فقرته الثانية على أنه(إذا إنتهت خدمة الموظف الذي أمنت له سيارة ممن يشغل المرتبة(١٥) في سلم الموظفين أو مايعادلها من السلالم الأخرى- بمن فيهم من يكلف بأعمال وكيل الجامعة- بسبب الوفاة أو العجز الصحي عن العمل أو التقاعد٠ فتنقل ملكيتها إليه دون إشتراط إكمال مدة الأربع سنوات ٠ وأن يعمل بهذا القرارمن تاريخ تبليغه٠

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٩/١ وتاريخ ١٤٢٦/٢/١٦ونص على ان يصرف للمعين على المرتبة الخامسة عشرة (١٠٠٠) ريال من تاريخ التعيين حتى تأمين السيارة له وفي حدود ستة اشهر فقط، وتحتسب الأربع سنوات من تاريخ التعيين ٠وإذا انتهت الاربع سنوات وأمنت سيارة أخرى فإن الأربع سنوات تكون من تاريخ تأمين السيارة ٠

(٣) تم وضع هذه المادة على ضؤ ماورد بقرارمجلس الوزراءرقم (١٠١) في ١٤٠٥/٦/٢٤هـ الذي عدلت بموجبه بعض البدلات ومنها هذا البدل ٠

١١/٢٧
يصرف للموظف المنتدب في الداخل من الموظفين الخاضعين للمادة (٩/٢٧)من هذه الاحكام خمسون ريالاً بدل إنتقال يومي طوال فترة الانتداب إذا لم توفر له وسائل النقل في مقر إنتدابه٠
١٢/٢٧
لا يجوز للموظف بأي حال من الاحوال إستعمال السيارات الحكومية إذا كان يحصل على بدل إنتقال شهري٠
١٣/٢٧
يصرف بدل ضرر أو عدوى كل شهر مقداره (٢٤٠) ريالاً للموظفين الذين يتعرضون بحكم عملهم وبصورة مباشرة للضرر أو العدوى في إحدى الجهات التالية :-
أ- أقسام الأشعة ٠
ب- أقسام الطب الوقائي ٠
ج- مستشفيات العزل ومكافحة الأوبئة حين حدوثها والمحاجر الصحية ٠
د- المختبرات الجرثومية ٠
هـ- مصحات ومراكز ومستوصفات الدرن وسيارات الفحص الجماعي للدرن ومصحات الجذام ومستشفيات الأمراض العقلية ٠
و- أقسام المختبرات العلمية التي تسبب للعاملين فيها ضرراً ٠
ز- أقسام التصوير وطباعة الخرائط التي تستعمل فيها مواد كيماوية سامة أو حارقة ٠
ح- الذين يعملون في لحام الأوكسجين ولحام الكهرباء وتعبئة البطاريات وفي الدهان بالمسدسات وقياسي الزيت ومن يتعرض للإشعاع الذري ٠
ط- الذين يعملون في مكافحة الحشرات وغسالوا الموتى والعاملون في سيارات التنظيفات ٠
١٤/٢٧
يصرف بدل خطر كل شهر قدره (٢٠٠) ريال للموظفين الذين تقتضي طبيعة أعمالهم التعرض للخطر نتيجة عملهم في الأسلحة والذخيرة أو محطات الكهرباء ذوات الضغط العالي أو إشرافهم على مواد خطرة ومتفجرة ٠
١٥/٢٧
أ- يصرف للأطباء البيطريون الذين يشرفون على الذبح واللحوم خارج وقت الدوام الرسمي مكافأة تعادل نصف الراتب الشهري ٠(١)
ت- يمنح الأطباء البيطريون مكافأة سنوية تعادل مرتب شهرين٠

(١) صدرقرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٤٥٨/١ وتاريخ ١٤١٧/١١/٩هـ وقضى بعدم مساواة مساعدو الاطباء البيطريين بالأطباء البيطريين بحيث لاتصرف لهم هذه المكافأة٠

١٦/٢٧
يمنح الذين يزاولون أعمال التدريب والتعليم داخل المدارس ومعاهد التعليم ومراكز التدريب بدل مهنة يصرف كل شهر قدره (٢٠ ٠/٠) من أول مربوط المرتبة التي يشغلها الموظف فإذا زادت خدمته عن خمس سنوات يصرف له بدل قدره (٣٠ ٠/٠) ثلاثين بالمائة من أول مربوط المرتبة التي يشغلها٠ويشترط لصرف هذاالبدل

١- أن يكون الموظف مثبتاً على وظيفة تعليمية أو تدريبية داخل المدرسة أو المعهدأو مركز التدريب ٠
٢- أن يزاول الموظف عمل الوظيفة المثبت عليها فعلاً٠
٣- أن تكون مدة الخدمة المحتسبة قد قضيت على وظيفة تعليمية أو تدريبية(١)٠

١٧/٢٧
يجوزمنح بدل طبيعةعمل لغيرشاغلي الوظائف التعليمية والتدريبية للأسباب التالية:

١-صعوبة العمل الذي يقوم به الموظف ، أو كون الاستمرار فيه يؤدي إلى آثار مرضية مثل وظائف النسخ ٠
٢-إرتباط الوظيفة بمسؤولية من شأنها أن تعرض شاغلها لخسارة مادية مباشرة مثل وظائف أمناء الصناديق٠
٣-كون الوظيفةذات إتصال دائم بالجمهورمثل وظائف الجوازات والمستشفيات
٤-كون الوظيفة من الوظائف التي يمارس شاغلها عملية الرقابة في أحدأجهزة الرقابة الادارية مثل هيئة الرقابة والتحقيق وديوان المراقبة العامة ٠(٢)
٥- كون الوظيفة من الوظائف التي يعمل شاغلها خارج المكاتب الحكومية طوال الوقت أو أغلبه٠(٣)

ويمنح هذا البدل بنسبة لاتزيد على (٢٠ ٠/٠) من أول مربوط المرتبة التي يشغلها الموظف،ويتم تحديد الوظائف التي يصرف لها البدل ومقدارالبدل لكل وظيفة بقرار

---

(١)صدر المرسوم الملكي رقم م/١ وتاريخ ١٤٠٢/١/١٣هـ بالموافقة على سلم رواتب الوظائف التعليمية وقد تم إدخال بدل المهنة ضمن تركيبة هذا السلم ٠ وبذلك فإن هذا البدل لا يصرف للخاضعين لهذا السلم من شاغلي الوظائف التعليمية المشمولين بلائحة الوظائف التعليمية الصادرة بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٩٠ وتاريخ ١٤٠١/١١/١٠هـ

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٤٨٢/١) وتاريخ ١٤١٨/٢/٥هـ ونص على إقتصار صرف بدل المهنة المنصوص عليه في المادة ١٦/٢٧ على شاغلي الوظائف ذات النشاطات التدريبية المباشرة الواردة في تعميم الديوان (وزارة الخدمة المدنية) رقم ١٠/١٤ وتاريخ١٣٩٨/١/٣٠هـ دون سواها من الوظائف الأخرى ٠

(٢) صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ في ١٤٠٥/٦/٢٤هـ وألغاء بدل الاعمال الرقابية وبدل مقابلة الجمهوركماهو موضح بالجدول (أ) المرافق للقرار ٠

(٣) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦١٩/١ وتاريخ ١٤٢٠/٦/٢٢هـ وقضي بصرف بدل طبيعة عمل قدره (٢٠ ٠/٠) من أول مربوط المرتبة لمن يشغل وظيفة أخصائي تغذية من موظفي الحرس الملكي ممن يزاول عملها فعلاً٠

من وزير الخدمة المدنية بناء على إقتراح لجنة البدلات المنصوص عليها في المادة (٢٣/٢٧)ويشترط لصرف هذا البدل أن يكون الموظف شاغلاً لوظيفة من الوظائف التي يقرر لها هذا البدل ويزاول عملها فعلاً٠

١٨/٢٧

يجوز بقرار من الوزير المختص منح الموظف الذي يبذل جهداً غير عادي أو خدمات ممتازة مكافأة مالية لا تتجاوز راتب شهرين في السنة المالية الواحدة ، ويشترط لصرف هذه المكافأة مايلي :-

١- أن يكون تقرير الكفاية للموظف بدرجة جيد جداً على الاقل في السنتين الأخيرتين ٠
٢- أن لا يكون الموظف قد عوقب تأديبياً مالم يصدر قرار بمحو العقوبة ٠
٣- ألا يزيد عدد الموظفين الذين يمنحون هذه المكافأة في سنة واحدة على (١٠ ٠/٠) من عدد موظفي كل مرتبة ،فإذا قل عدد شاغلي المرتبة عن عشرة منح المكافأة موظفاً واحداً ،ويراعىفي منح هذه المكافأة أن تكون شاملة لموظفي الأجهزة المركزية والفروع٠(١)

١٩/٢٧

يصرف للموظف ما يعادل راتب ثلاثة أشهر في الحالات الآتية:-

١- التنسيق من الخدمة بموجب المادة (٦/٣٠) من لائحة إنتهاء الخدمة ٠
٢- الاحالة على التقاعد بسبب العجز عن العمل ٠
٣- الإحالة على التقاعد لبلوغ السن النظامية ٠
٤- الوفاة ٠

٢٠/٢٧

يمنح الموظفون المعينون على وظائف ثابته في المناطق النائية بدلاً تتراوح نسبته من (٥ ٠/٠إلى ١٠ ٠/٠) من أول مربوط المرتبة التي يشغلها كل شهر٠ وتتولى اللجنة المشكلة بموجب المادة ٢٣/٢٧ من هذه اللائحة تحديد هذه المناطق وبيان النسب المقررة لكل منطقة وشروط منح هذا البدل مسترشدة في ذلك بقرار مجلس الوزراء رقم ٧٠٥ في ١٣٩٣/٦/٥هـ وما إنتهت إليه اللجنة المشكلة لبحث موضوع المناطق الجبلية المرفوع لديوان رئاسة مجلس الوزراء بموجب خطاب الديوان رقم ١٠٦/١ في ١٣٩٥/٤/٢٣هـ وينضم إلى اللجنة عند مناقشتها لذلك البدل مندوب من وزارة الداخلية ٠(٢) (٣)

---

(١) صدر قرار مجلس الوزراء رقم ١٠١ وتاريخ ١٤٠٥/٦/٢٤هـ ونص على إلغاء هذه المكافأة ٠

(٢) تم وضع بدل المناطق النائية في هذه المادة على ضوء ما حدده مجلس الخدمة المدنية بقراره رقم١٥٢/١ وتاريخ ١٤٠٨/٩/١٠هـ الذي جعل الحد الأدنى (٥ ٠/٠ والأعلى ١٠ ٠/٠) ٠

- كما صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٣٣/١ وتاريخ ١٤١٨/١٢/٢٤هـ ونص في فقرته الثالثةعلى صرف مكافأة للموظفين السعوديين المدنيين العاملين في مركز الخرخير تساوي راتب ثلاثة أشهر من أصل الدرجة التي يتقاضى الموظف راتبها ويعاد النظر فيها من قبل مجلس الخدمة المدنية في ضوءالتطور العمراني٠

(٣) صدر قرار وزير الخدمة المدنية رقم٣٣ وتاريخ ١٤٢٧/٣/١٢ بتحديد القرى والمراكز والهجر النائية المرفقة بالقرار ومقدار البدل المخصص لكل منها بناء على المراجعة الدورية من قبل الجهات المختصة ٠ ويعمل بذلك من ١٤٢٧/٤/١هـ

٢١/٢٧
تصرف البدلات كل شهر بالإضافة إلى راتب الموظف وتخفض بنسبة إنخفاض الراتب ويوقف صرفها إذا أوقف الراتب ،ولا تصرف البدلات عند التعويض عن الإجازة أو في حالة الإبتعاث .

٢٢/٢٧
يستمر صرف البدلات والمكافآت والتعويضات والمزايا التي يتقاضاها الموظفون قبل نفاذ هذه اللوائح فيما لا يتعارض معها .

٢٣/٢٧
تشكل في وزارة الخدمة المدنية لجنة مؤلفة من مندوبين من :-
أ- وزارة المالية .
ب- وزارة الخدمة المدنية .
ج - الوزارة أو المصلحة الحكومية ذات العلاقة .
وتكون مهمتها :-
١-مراجعة البدلات المنصوص عليها فيما سبق والوظائف الخاضعة لها وإقتراح الإضافة أو التعديل بها .
٢-النظر في البدلات التي قد توجد في المستقبل والأحكام المنظمة لها و تؤخذ توصيات اللجنة فيما سبق في الاعتبار عند وضع اللوائح المختصة كما يكون من مهمة اللجنة مراقبة حسن تطبيق الاحكام المنظمة للبدلات والوظائف الخاضعة لها - وتعرض توصياتها على مجلس الخدمة المدنية ليقرر ما يراه حيالها . (١)

(الفصل الخامس)
الاجازات والإعارة

مادة/٢٨
تحدد اللائحة أنواع ومدد وشروط الإجازات وفترات الغياب التي يستحقها الموظف أويؤذن له فيها.(٢)

مادة /٢٩
يجوز إعارة الموظف بعد موافقته للعمل لدى المؤسسات العامة أو الخاصة أوالحكومات أو الهيئات الدولية وتحدد اللائحة قواعد الإعارة . (٣)

---

(١)تم وضع الفقرة الاخيرة من هذه المادة حسبما ورد بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم١/١٠٢٥وتاريخ١٤٢٦/٢/٢٤هـ.
(٢)صدرت بناء على هذه المادة لائحة خاصة تنظم الاجازات بجميع انواعها بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/١٠٣٧ وتاريخ ١٤٢٦/٢/١٦هـ سميت (لائحة الاجازات) وتم العمل بها من تاريخ ١٤٢٦/٥/١٥هـ
(٣) صدرت على هذه المادة(لائحة للإعارة) بقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١/٧٤٩ في ١٤٢٢/٢/٤هـ.

(الفصل السادس)
إنهاء الخدمة

مادة/ ٣٠

مع مراعاة أسباب إنهاء الخدمة التي تنص عليها الأنظمة تنهى خدمة الموظف لأحد الأسباب الآتية:- (١) (٢)(٣)

أ- الإستقالة .

ب- طلب الإحالة على التقاعد قبل بلوغ السن النظامية حسب نظام التقاعد.

ج- إلغاء الوظيفة .

د- بلوغ السن النظامية للتقاعد ما لم تمدد خدمته بقرار من السلطة المختصة.(٤)(٥)

هـ - العجز الصحي .

و- الغياب بغير عذر مشروع أو عدم تنفيذ قرار النقل .

ز- الفصل لأسباب تأديبية .

ح- الفصل بأمر ملكي أو بقرار من مجلس الوزراء.

---

(١) صدرت على هذه المادة لائحة مستقلة تسمى (لائحة إنتهاء الخدمة) معتمدة بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم (٨١٣/١)وتاريخ ١٤٢٠/٨/٢٠هـ تنظم حالات إنتهاء الخدمة بما فيها الاستقالة، والتقاعد المبكر ، والتقاعد لبلوغ السن النظامية ، والعجز الصحي عن العمل ، والفصل من الخدمة ، وما يتعلق بذلك من احكام . وتم العمل بهذه اللائحة إعتباراًمن ١٤٢٣/١١/١٧هـ وحلت محل المواد السابقة المتعلقة بإنتهاء الخدمة باللائحة التنفيذية لنظام الخدمة المدنية .

(٢) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٣١/١ وتاريخ ١٤١٧/٦/٢٩هـ وحدد الجهة التي تختص بتكليف أوقبول الاستقالة أو الاحالة على التقاعد المبكر أو ببلوغ السن النظامية ، لشاغلي المرتبتين الخامسة عشرة أو الرابعة عشرة بحيث أصبح التكليف من صلاحية الوزير ، وإن كان التكليف بعمل الوظيفة من خارج الجهة الادارية أو كان المطلوب تكليفه عضو هيئة تدريس بالجامعات فيستأذن المقام السامي. وبالنسبة للاستقالة فتكون من الوزير إذا كانت الخدمة تزيد عن ٢٥ سنة وبعد إستئذان المقام السامي وكذلك الحال بالنسبة للتقاعد المبكر . أما بالنسبة لمن بلغ السن النظامية للتقاعد فيصدر القرار من الوزير المختص .أما إحالة أي ممن يشغل هاتين المرتبتين على التقاعد بين سن ٢٠ و٢٥ سنة فيكون حسب نظام التقاعد.

(٣) صدرقرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٤١/١ وتاريخ ١٤٢٥/١/١هـ بإيضاح كيفية معاملة المتلازمين اللذين تنهي خدمة أحدهما أويصل الى سن التقاعدوذلك بمعالجة حالات إنهاء خدمة أي من الزوجين المستخدمين بمدارس البنات يبعاً لإنهاء خدمة الآخر وفقا لقرارمجلس الوزراء رقم ١١٤٧ وتاريخ ١٣٨٨/٨/٢٦هـ حيث أوضح القرار في فقرتيه ما إذا كان إنتهاء الخدمة بسبب الوفاة أو العجز الصحي أو الفصل من العمل . وحالة مالإذا كان إنتهاء الخدمة لأحدهما بسبب بلوغ السن النظامية حيث يمكن في الحالة الاخيرة تمديد خدمة من بلغ السن الى ٦٥ سنة حتى يستحق معاش تقاعدي وجواز التعاقد معه بعد ذلك.

(٤) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠٠/١ وتاريخ ٢٥/ ١٤١٠/٧هـ وأعطى سموزير الداخلية صلاحية تمديد خدمات منسوبي الوزارة المشمولين بحكم المادة ٥/٣٧ من هذه اللائحة حتي سن الخامسة والستين إستثناء من قرار مجلس الخدمة المدنية ١٣٤/١ وتاريخ ١٤٠٧/٥/٢٠هـ .

(٥) صدر الامر السامي رقم ٧/ب/٣٠٠٦٧ وتاريخ ١٤٢٣/٧/٢٩هـ الذي نص على أنه يلزم عند الرغبة في الرفع بطلب تمديد خدمات أحد الموظفين أو المستخدمين أن يتم الرفع قبل شهرين من بلوغ السن النظامية ، وأن تعاد الطلبات التي لا تتفق مع ذلك .

(الباب الثالث)
أحكام عامة وإنتقالية

مادة /٣١

للوزير تفويض بعض صلاحياته المقررة في هذا النظام ٠

١/٣١

يكون لنائب الوزير ما للوزير من الصلاحيات الواردة بنظام الخدمة المدنية إلاما إحتفظ به الوزيرمن صلاحيات ٠

٢/٣١

يجوز للوزير تفويض بعض صلاحياته بموجب نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية بقدر حاجة العمل ووفقاً لما يتناسب مع المركز الوظيفي للشخص المفوض٠

٣/٣١

يتم التفويض بقرار مكتوب يتضمن الصلاحيات المفوضة وإسم الموظف ومسمى وظيفته ومدة التفويض ٠

٤/٣١

في حالة تكليف موظف بالقيام بأعمال موظف آخر لا يتمتع الموظف المكلف بالصلاحيات المفوضة لمن كان يشغل الوظيفة إلا إذا نص على ذلك في قرار التكليف٠

٥/٣١

لا يجوزلمن فوضت إليه الصلاحيات أن يفوض غيره إلا بموافقة الوزيرالمختص٠

٦/٣١

التفويض لا يعفي من المسؤولية ٠

٧/٣١

ينتهي التفويض في الحالات الآتية :-

أ- إنتهاء مدة التفويض ٠

ب- إنتهاء الغرض الذي من أجله تم التفويض ٠

ج- إلغاء قرار التفويض ·
د- شغور وظيفة من فوضت إليه الصلاحيات ·
هـ- مضي ثلاثة أشهر من تاريخ تعيين وزير آخر غير من صدر منه التفويض ·

مادة/٣٢

يكون لرئيس المصلحة المستقلة بالنسبة لموظفي هذه المصلحة من الصلاحيات ما للوزير بالنسبة لموظفي الوزارة·

مادة/٣٣

لا يجوز تعيين الموظف على أكثر من وظيفة واحدة ·

مادة/٣٤

يعتبر تدريب الموظفين جزءاً من واجبات العمل النظامية سواء كان داخل أو خارج أوقات الدوام الرسمي وعلى جميع الوزارات والمصالح الحكومية تمكين موظفيها من تلقي التدريب كل في مجال إختصاصه ·

١/٣٤

يتم إبتعاث الموظفين للتدريب وفق لائحة التدريب ·(١)

مادة /٣٥

يتم إبتعاث الموظفين الذين تقضي مصلحة العمل بإبتعاثهم للدراسة وفق لائحة الإبتعاث·(٢)

مادة/٣٦

تعد تقارير دورية عن كل موظف وفق لائحة يصدرها رئيس مجلس الخدمة المدنية ·(٣)

---

(١) صدرت لائحة للتدريب بموجب قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٦ وتاريخ ١٣٩٨/٢/١٩هـ

(٢)سبق أن صدرت لائحة للإبتعاث بموجب الأمر السامي رقم ١٧٧٥٢ /٣/ د وتاريخ ١٣٩١/٧/٢٠هـ ولازال العمل بها جارياً بعد صدور نظام الخدمة المدنية عام ١٣٩٧هـ لكون لوائحه لاتلغي إلا ما يتعارض معها فهي مكملة لتلك اللوائح ولاتتعارض معها حتى تعدل أو تبدل ·

(٣) صدرت لائحة تقارير الكفاية بموجب قرار معالي وزير الخدمة المدنية رقم (١) وتاريخ ١٤٠٤/٧/١هـ بناء على التفويض الممنوح له من رئيس مجلس الخدمة المدنية وجرى العمل بها إعتباراًمن ١٤٠٥/١/١هـ

الوظائف المستثناة

مادة /٣٧

يجوز بقرار من مجلس الخدمة المدنية إستثناء وظائف معينة من بعض أحكام هذا النظام ٠

١/٣٧

يجوز شغل الوظائف المستثناة من بين موظفي الدولة أو غيرهم ٠

٢/٣٧

لا يجوز شغل الوظائف المستثناة من المسابقة إلا بعد تثبت وزارة الخدمة المدنية من المؤهل المطلوب نظاماً٠

٣/٣٧ - اولاً- (الوظائف المستثناة من المسابقة)

تستثنى الوظائف التالية من المسابقة :-

أ- رؤساء ومساعدو رؤساء وأعضاء هيئات الأمر بالمعروف والنهي عن المنكر٠

ب- وظائف مراقبي المدرسين في المسجد الحرام والمسجد النبوي ٠

ج- مدرسو العلوم الدينية ٠

د- رؤساء ومأمورو الشفرة والإرشيف السري وذلك بالنسبة للأمارات والمراكز المرتبطة بها٠

هـ- رؤساء مكاتب الأمارات ٠

و- وظائف مجلس الوزراء التي يتم الاتفاق عليها مع وزير الخدمة المدنية ٠

ز- وظائف المباحث العامة والإستخبارات التي يتم الاتفاق عليها مع وزير الخدمة المدنية ٠

ح- مأذونو عقود الانكحة ٠

ط- مقدرو الشجاج ٠

ي- رؤساء البلديات ٠

ك- أمناء وأعضاء مجالس المحاكمة في هيئة التاديب ٠

ل – مراقبو ومحققو هيئة التأديب والتحقيق ٠

م- وظائف الارشاد الديني وأئمة المساجد والمؤذنون والفراشون التابعون لخدمة الحرمين الشريفين ٠وغسالو الموتى٠

ن- وظائف مكافحة المخدرات والتزييف والتزوير والاسلحة والذخيرة ٠

- وظائف المكتب السري لسمو وزيرالداخلية وسمو نائبه٠
- وظيفة سكرتيرسري (ومهمته إدارة الملفات والاوراق السرية الواردة والصادرة)
- أمين سر (وذلك بالنسبة للإمارات الصغيرة والمراكز المرتبطة بها)

- باحث قضايا سرية ٠

- كاتب شفرة ٠
- رئيس مجمع قروي ٠
- سكرتير لجنة قروية ٠
- وظائف مندوبي تعليم البنات في المناطق ٠
- وظائف مكتب سمو وزير الدفاع والطيران ، كما يستثنى من المفاضلة في حالة الترقية ويتم التعيين أو الترقية بالاختيار ممن تتوفر فيهم الشروط بقرار من سمو الوزير ٠
- مدير مكتب الوزير – مدير مكتب رئيس الهيئة المستقلة (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٥ وتاريخ٣-١٣٩٧/٤)٠
- الوظائف المدنية التابعة لقوة الأمن الخاصة (قرارمجلس الخدمة ١٧ في ١٣٩٨/١٢/١٩هـ)
- مدير مكتب الامير ، مدير مكتب الوكيل، رئيس ديوان الأمارة (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٣٩٨/١/١٣هـ
- رئيس الغرفة السرية بتعليم البنات (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم٥٩ في ١٣٩٨/٩/١٦
- مديري مكاتب الدعوة في الخارج(قرارمجلس الخدمة٧٥في ١٣٩٨/١٠/١٨)٠
- وظائف الاتصالات الخاصة بوزارة الداخلية (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠ في ١٣٩٨/٣/٦هـ)٠
- وظائف قيادة الطواريء الخاصة التالية – مدير إدارة الشؤون السرية وست مسميات أخرى – كمأمورإرشيف ومأمور شفرة وناسخ آلة عربي وإنجليزي – (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٤٠٠/٨/٢٥هـ)
- عدد من الوظائف التابعة لمجلس الامن الوطني (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٣٨ وتاريخ ١٤٠١/٤/٢٠هـ)
- مدير شعبة المتابعة المالية بالمرتبة العاشرة (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم٤٣٩في ١٤٠١/٤/٢٠هـ)٠
- رئيس بلدية الجنوب الفرعية (قرارمجلس الخدمة المدنية ٥٢٠ في ١٤٠١/٨/٧هـ)
- مدير ادارة المنازعات القبلية مرتبة ١٠- مديرإدارة المقررات والقواعد مرتبه١٠ محقق شرعي مرتبه ١٠ – مستشار مرتبة ١٠ –باحث قضايا بادية مرتبة ٨ وذلك بوزارة الداخلية (شؤون البادية) (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم٤٤٤ في ١٤٠١/٥/٤هـ)
- وظائف مكتب سمو وزير الداخلية للدراسات والبحوث (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٦٨٥في ١٤٠٢/٤/٢٩هـ)
- مدير إدارة القضايا مرتبة تاسعة - بهيئات الأمربالمعروف – وتشغل بالاتفاق مع الداخلية والخدمة المدنية (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ١٣٧/١ في١٤٠٧/٧/٢٤)

- وظائف إدارة العقود الخارجية بوزارة الدفاع والطيران (قرار مجلس الخدمة

المدنية رقم ١١٥ في ١٣٩٩/٤/٢٠)

- بعض وظائف إدارة البحوث والتطوير بوزارة الدفاع والطيران – بحيث تستثنى من المسابقة والمفاضلة لغرض التعيين والترقية وهي – مهندس مدني حاسب مرتبة ٩ ومحلل مختبر مريبة ٧ ومهندس ميكانيكي مرتبة ٧- ٨ ومهندس أنظمة مرتبة ٩ ومهندس حاسب آلي مرتبة ٨ (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨١/١ في ١٤١٣/٨/٢٥هـ)٠

- إستثناء عدد من وظائف إدارة البحوث والتطوير بوزارة الدفاع والطيران من المسابقة والمفاضلة لغرض التعيين أو الترقية وهي :- مهندس ميكانيكي مشرف ، مهندس ميكانيكي ، مهندس إكتروني ،مهندس كيميائي ،مهندس كهربائي ،مهندس حاسب آلي ،محلل حاسب آلي ،تقني هندسة حاسب آلي،مشغل أجهزة حاسب آلي، محلل أساليب ، فيزيائي ، مسجل معلومات حاسب آلي ، مبرمج ، مترجم – وما يطرأ على هذه الوظائف من زيادة مستقبلاً بنفس المسميات (قرار مجلس الخدمة المدنية ٨٠٤/١ في ١٤٢٣/٧/٢٨هـ)

- وظائف – مدير إدارة الفنون الشعبية مرتبة ٨ ومشرف فنون شعبية مرتبة ٨ ومدرب وعازف موسيقى - بالرئاسة العامة لرعاية الشباب (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٧٣٩في ١٤٠٣/٩/٣هـ)

- مدراء مكاتب الدعوة في الداخل(قرارمجلس الخدمة المدنيةرقم ٧٣٨في ٣/٩/ ١٤٠٣)

- مدير إدارة المعلومات مرتبة ١٠ بمركزأبحاث الجريمة بوزارة الداخلية (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٩٣٠ في ١٤٠٥/٢/١٣هـ)

- مدير شؤون غير السعوديين مرتبه ١٠ بأمارة منطقة نجران (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٦ في ١٤٠٦/٥/١٢هـ)

- مدير مكتب نائب الامير في أمارات المناطق (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٥ في ١٤٠٦/٩/١٢هـ)

- وظائف الرئاسة العامة لشؤون المسجد الحرام والمسجد النبوي (الأمر السامي رقم ٢٦٦٥/م في ١٤٠٤/٨/١٢هـ)

- مأمور تحري بالأمن العام (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ١/ ٤٢٢في ١٤١٧/٢/٧)

- صدر الامر السامي الكريم رقم ٧/ب/ ٨٣٧٧ وتاريخ ١٤٢٠/٦/٣هـ بمعاملة وظائف الأسلحة والذخيرة بوزارة الداخلية بما يعامل به موظفو إدارة الأسلحة والذخيرة بوزارة الدفاع والطيران حسب قرار مجلس الوزراء رقم ٦٥٠ لسنة ١٣٩٥هـ وقرار مجلس الخدمة رقم ٣٦٠ ٠

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٤٤/١ وتاريخ ١٤١٧/٩/١٠هـ بتنظيم إيجاد وظائف السكرتارية السرية بالاجهزة الحكومية ٠

- صدر قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٥٦٢/١ وتاريخ ١٤١٩/٧/١٤هـ وحدد طريقة وشروط إشغال الوظائف المستثناة بالاسلوب والوسيلة التي ترى الجهة الحكومية مناسبتها وتشكيل لجنة لايقل عدد أعضائها عن ثلاثة من المسؤولين بالجهة لاختيار أفضل العناصر ٠واشتراط مضي أربع سنوات كحد أدنى في مرتبته قبل ترشيحه للمرتبة التالية وأن لايقل تقديره عن (جيد)٠

ثانياً - الوظائف المستثناة من المؤهل والمسابقة

تستثنى فئات الوظائف الآتية من المسابقة والمؤهل :

- مدير إدارة الحرم المكي ويترك أمر إختيار شغل هذه الوظيفة لمقام جلالة الملك.
- ألأمراء ووكلاؤهم .
- رؤساء المراكز .
- قصاصو الأثر .
- الخويا .
- أمير لواء ومساعد أمير لواء بالحرس الوطني .
- الطوارف ورؤساؤهم .
- الهجانه ورؤساؤهم .
- مساعد مدير عام تموين الأسلحة والمدخرات (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٣ وتاريخ ١٣٩٨/٣/٦هـ).
- رئيس دورية بوزارة الداخلية إدارة المجاهدين (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٠٧ وتاريخ١٤٠١/٢/٣٠هـ).
- منفذ قصاص (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٤٢٧وتاريخ١٤٠١/٣/٢٨هـ).
- رئيس فرقه مرتبه ١٠ ومساعد رئيس فرقه مرتبه ٨ بإدارة المجاهدين (قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٦٤٢ في ١٤٠٢/٣/٣هـ).
- رئيس فرقه ومساعد رئيس فرقه في الإمارات المتاخمة للحدود(قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ١٠٣٠ في ١٤٠٦/٧/٨هـ).
- رئيس دورية بوزارة الداخلية (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٢٢٦/٣وتاريخ ١٤١١/٦/٢٢ هـ).

- صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٥٠٣/١ وتاريخ ١٤١٨/٦/٢٠ هـ بالموافقة على إستثناء من ترغب وزارة الداخلية ترشيحه على وظيفة مدير عام فرع المجاهدين بمنطقة جازان مرتبة ١٢ من بعض المؤهلات المطلوبة .

= صدر الأمر السامي رقم ٣٠٧/٧/م وتاريخ ١٤١٨/٧/٨هـ ونص على عدم جواز التعاقد مع الموظفين السعوديين بعد سن الخامسة والستين وذلك تأكيداً على قرارات الصادرة بهذا الشأن ومعاملة الجميع بموجب النظام.

مع مراعاة المادة (٨/٣٠) من هذه اللائحة يكون التعاقد مع شاغلي الوظائف التالية بعد إكمال سن الخامسة والستين وفق أحكام قرارات مجلس الوزراء الصادرة في هذا الخصوص.(١)

١- وظائف الإرشاد الديني ومرشدو القرى والبوادي وأئمة المساجد وأمناء المكتبات بالحرمين الشريفين والمساجد ومأذونو الأنكحة والفراشون التابعون لخدمة الحرمين الشريفين ،وغسالو الموتى .

٢- موظفو الرئاسة العامة للاشراف الديني بالمسجد الحرام .

٣- رؤساء وأعضاء هيئات الامر بالمعروف، حفاظ القرآن الكريم القائمون على تدريسه .

٤- وظائف الخويا ورؤسائهم ورؤساء الهجانة وقصا صو الأثر .

٥- العمد .

- أمراء الألوية ووكلاؤهم بالحرس الوطني .(٢)

- وظائف الامراء – وكلاء الامراء – رؤساء المراكز – منفذو القصاص ورؤساؤهم (قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٢٨٧في ١٤٠٠/٨/٢٥هـ)(٣) (٤)

مادة/٣٨

يحل هذا النظام محل نظام الموظفين الصادر بالمرسوم الملكي قم م/٥ وتاريخ ١٣٩١/٢/١هـ وذلك :

أ- بالنسبة للموظفين الخاضعين بصفة أصلية لهذا النظام.

ب- بالنسبة للموظفين الين يعتبر النظام المذكور مكملاً للنظم التي تحكم أوضاعهم وذلك في حدود ماتنص عليه تلك النظم .

---

(١) الرقم المشار إليه(٨/٣٠) الوارد ضمن هذه المادة قد ألغي ضمن المواد المتعلقة بإنتهاء الخدمة حيث حلت لائحة إنتهاء الخدمة محل هذه المواد اعتباراًمن ١٤٢٣/١١/١٧هـ بحيث أصبحت المادة (السادسة) من لائحة إنتهاء الخدمة بدلاًمن ٨/٣٠ من هذه اللائحة .

(٢)تم ضم هذه الوظائف بموجب قرارمجلس الخدمة المدنية رقم ٢٢٢ وتاريخ١٤٠٠/١/٢٩ هـ

(٣) صدرقرار الخدمة المدنية رقم ٢٢٢ وتاريخ ١٤٠٠/١/٢٩هـ ونص على أن التعاقد على الوظائف الواردة بالمادة ٥/٣٧ متى تم يكون بمكافأة تعادل أول مربوط المرتبةالتي كان يشغلها وقت الاحالة على التقاعد.

(٤) صدر قرار مجلس الخدمة المدنية رقم ٢٠٠/١وتاريخ ١٤١٠/٧/٢٥هـ ونص على أنه (يجوز لسمو وزير الداخلية تمديد الخدمة بعد بلوغ سن الستين وحتى الخامسة والستين لمنسوبي الوزارة الذين يشغلون الوظائف الخاضعة لحكم المادة ٥/٣٧ من اللائحة وهي :-
١- الخويا ورؤساؤهم ٢- قصاصو الأثر ٣- الأمراء ٤- رؤساء المراكز ٥- رؤساء الهجانة ٦- العمد ٧- وكلاء الأمراء ٨- منفذو القصاص ورؤساؤهم .

ملحوظة: بعد صدور نظام المناطق إختلفت المسميات فأصبح هناك محافظين ووكلاء محافظين ورؤساء مراكز .

مادة /٣٩

يصدر مجلس الخدمة المدنية لوائح هذا النظام ٠

مادة /٤٠

لمجلس الوزراء حق تفسير هذا النظام ٠

١/٤٠

أ- تحتسب التواريخ وفق تقويم أم القرى ٠

ب - يعتبر الشهر في تنفيذ أحكام هذا النظام ثلاثين يوماً إلا إذا نص على خلاف ذلك ٠

٢/٤٠

تلغي اللوائح التنفيذية ما يتعارض معها وتسري إعتباراً من ١٣٩٧/٨/١هـ

****

****

****